



## Huishoudelijk Reglement

# Huishoudelijk Reglement Nederlandse Flatcoated Retriever Vereniging

### **Artikel 1 Toelating van leden**

1. Zij die als lid tot “De Vereniging” willen toetreden, vermelden bij hun schriftelijke aanmelding hun naam, adres, postcode en woonplaats en NHSB nr. en volledige naam van de hond(en).

### **Artikel 2 Opzegging, ontzetting en schorsing**

1. Indien het bestuur voornemens is een besluit tot opzegging, ontzetting of schorsing te nemen als bedoeld in de artikelen 14, 15 of 16 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokkenen lid tijdig schriftelijk met opgave van redenen van dit voornemen in kennis.
2. Het lid wordt voorts mondeling door het bestuur gehoord als dat in het bezwaarschrift wordt gevraagd. Het bestuur kan ook anderen horen alvorens tot een besluit te komen.
3. In spoedeisende gevallen kan het bestuur besluiten voor de behandeling van het bezwaarschrift, dit kan alleen nadat het betrokken lid is gehoord dan wel de gelegenheid heeft gekregen te worden gehoord.

### **Artikel 3 Voorzitter**

1. De voorzitter bevordert de behartiging van de belangen van en de goede gang van zaken in “De Vereniging”.
2. De voorzitter leidt behoudens het bepaalde in artikel 39 van de statuten, de Algemene Vergaderingen en de bestuursvergaderingen. De voorzitter handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van “De Vereniging” en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde van behandeling van de zaken welke ter vergadering besproken zullen worden zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.
4. De voorzitter handhaaft orde in de vergaderingen.

### **Artikel 4 Secretaris**

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van de correspondentie van “De Vereniging”. Ondertekent alle uitgaande brieven en legt de belangrijke uitgaande brieven eerst ter beoordeling voor aan de voorzitter die deze brieven na beoordeling ook medeondertekent.
2. De secretaris maakt, behoudens het bepaalde in artikel 39 van de statuten de notulen van de Algemene Vergaderingen en van de bestuursvergaderingen. De secretaris zendt de notulen van een bestuursvergadering zo spoedig mogelijk in concept aan alle bestuursleden en agendeert de behandeling daarvan voor de eerstvolgende bestuursvergadering. De secretaris neemt de eventuele door het bestuur aangebrachte wijzigingen teven op in de notulen van de vergadering waarin tot deze wijziging wordt besloten.



## Huishoudelijk Reglement

3. In overleg met de voorzitter draagt de secretaris zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de Algemene Vergaderingen en de bestuursvergaderingen en ziet toe op een tijdige verzending daarvan.
4. De secretaris vermeld in iedere bestuursvergadering alle ingekomen brieven aan het bestuur gericht of voor het bestuur bestemd maar nog niet bij andere bestuursleden bekend zijn. Brieven worden altijd door de bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.
5. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief waarin naast alle inkomende stukken ook een afschrift van alle uitgaande correspondentie, alle vergaderstukken en notulen ook alle overige voor "De Vereniging" van belang zijnde stukken worden opgeborgen.
6. De secretaris/penningmeester dragen zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister en/of ledenadministratie alwaar de namen, adressen, en het soort lidmaatschap van alle leden staat vermeld.
7. De secretaris draagt door het registreren van de in een Algemene Vergadering aanwezige stemgerechtigde leden en door andere maatregelen zorg voor dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig stemgerechtigd lid op zo een doelmatige mogelijke wijze één stem kan uitbrengen.
8. De secretaris stelt het jaarverslag op tijd samen dat dit na vaststelling door het bestuur in overeenstemming met artikel 32 van de statuten kan worden uitgebracht.
9. De secretaris verwerkt per kwartaal de gezondheid uitslagen welke worden verstrekt door de Raad van Beheer op Kynologisch gebied in Nederland. Deze uitslagen worden na verwerking gepubliceerd op de webpagina van "De Vereniging" ter inzage voor iedereen.
10. Het bestuur kan besluiten dat een deel der werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur of met toepassing van artikel 27 van de statuten en onder toezicht en verantwoordelijkheid van de secretaris, door een lid buiten het bestuur om kan worden verricht volgens een werkverdeling die de goedkeuring van het bestuur nodig heeft.

### **Artikel 5 Penningmeester**

1. De penningmeester ziet toe, behoudens het bepaalde in het zevende lid, op het uitvoeren van alle ontvangsten en uitgaven van "De Vereniging". De penningmeester zorgt voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie van de leden aan het eind van het kalenderjaar.
2. De penningmeester zal toestemming moeten vragen aan het bestuur voor het doen van uitgaven tot een hoger bedrag dan waartoe door het bestuur is bepaald.
3. De penningmeester is bevoegd namens "De Vereniging" bewijzen van ontvangst te ondertekenen. De penningmeester kan deze bevoegdheid echter voor concreet omschreven ontvangsten tot ten hoogste een door het bestuur daartoe te bepalen bedrag delegeren aan de beheerder van een dagelijkse kas als bedoeld in het zevende lid.
4. De penningmeester houdt nauwkeurig een boekhouding bij van ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van de artikelen 33 en 34 van de statuten.
5. De penningmeester zorgt tevens voor de uitvoering van artikel 33, lid 2, van de statuten.
6. De penningmeester stelt de begroting, de balans en de staat van baten en lasten samen op een tijdstip dat deze na goedkeuring van het bestuur in overeenstemming met de artikelen 31 en 34 van de statuten, kunnen worden voorgelegd aan het bestuur. In de begroting worden naast de ramingen voor het nieuwe kalenderjaar ook de ramingen van het voorafgaande kalenderjaar vermeld.



## Huishoudelijk Reglement

7. Het bestuur kan bepalen dat andere bestuursleden dan de penningmeester en/of leden van een door het bestuur ingestelde commissie bevoegd zijn to het verwerken van ontvangsten en uitgaven to ten hoogste een daartoe door het bestuur te bepalen bedrag. Deze commissie is dan daardoor ook belast met het beheer van de daaruit voortvloeiende dagelijkse kas en ander voor zover dit direct verband houdt met hun specifieke bestuur- of commissie taken. Het saldo van een dergelijke kas mag niet meer bedragen dan een daartoe door het bestuur bepaald bedrag. Het overblijvende saldo wordt per direct aan de penningmeester overgedragen. De beheerder van een dagelijkse kas is voor zijn beheer verantwoording schuldig aan de penningmeester. De beheerder houdt daarom nauwkeurig een boekhouding bij van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die de penningmeester noodzakelijk acht en de beheerder verschaft de penningmeester hiervan een overzicht zo vaak als dat de penningmeester dat verlangt. De penningmeester draagt ook zorg voor dat ook alle ontvangsten en uitgaven door andere bestuursleden en commissieleden zijn gedaan en verantwoordt deze uitgaven in zijn boekhouding waardoor de penningmeester dit kan verantwoorden in de boeken van “De Vereniging”.

### Artikel 6 Puppy bemiddeling en herplaatsing

1. Pupbemiddeling is beschikbaar voor mensen die graag ~~wat~~ meer informatie willen hebben voor de aanschaf van een pup. Zij kunnen contact opnemen met de fokkers van de nesten welke vermeld staan op de website van “De Vereniging”. De puppybemiddeling kan pupinformatie geven door middel van het beantwoorden van alle vragen die de mensen stellen welke contact opnemen voor wat betreft de aanschaf van een pup, we verwijzen ze dan meestal door naar onze website en informeren de mensen dat alle nesten op de website vermeld voldoen aan de strenge eisen op het gebied van gezondheid die wij als “De Vereniging” stellen aan de fokkers van desbetreffende nesten.
2. Honden die een nieuw huis nodig hebben en die door “De vereniging” worden aangeboden probeert de pupbemiddelaar een zo goed mogelijk nieuw huis te vinden uit de mensen welke op de wachtlijst staan. Daarbij rekening houdend met de voorgeschiedenis van de hond en de omstandigheden waar de hond naar toe gaat, zoals andere huisdieren (is de hond dat gewend?), kinderen (is de hond dat gewend?) enzovoort.
3. Verder houdt de pupbemiddelaar websites bij van het asiel en van marktplaats om zo op tijd actie te kunnen ondernemen of daar een hond ter overplaatsing wordt aangeboden.

### Artikel 7 Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of ten minsten de helft van de andere zittende bestuursleden dit wenselijk acht.
2. De bestuursleden worden, spoedeisende situaties uitgezonderd, ten minsten twee weken van tevoren ingelicht door de voorzitter met de informatie over de dag, het uur en de plaats van de vergadering.
3. De agenda vermeldt de te behandelen onderwerpen en eventuele stukken ter toelichting, spoedeisende situaties uitgezonderd. Dit wordt zo spoedig mogelijk aan alle bestuursleden toegezonden zodat deze zich op een verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.



## Huishoudelijk Reglement

4. Indien het tweede en derde lid niet in acht zijn genomen of het betreffende onderwerp in de agenda niet duidelijk is omschreven dan kan tijdens de vergadering slechts een besluit worden genomen indien ten minsten twee/derde van het aantal aanwezige bestuursleden hiermee akkoord gaan en dus instemt met het betreffende besluit. Over alle besluiten wordt zo nodig mondeling gestemd nadat de voorzitter het voorstel waarover gestemd moet worden duidelijk heeft geformuleerd. De volstreekte meerderheid is behaald indien ten minsten één stem meer vóór is dan tegen het voorstel, waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.
5. Bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse in Nederland of via een elektronisch communicatiemiddel aldoor de voorzitter te bepalen.

### **Artikel 8 Einde bestuurslidmaatschap**

1. Eenieder voor wie zijn lidmaatschap van het bestuur verlopen is, is verplicht binnen twee weken na het einde van bestuurslidmaatschap alle in bezit zijnde verenigingsstukken en eigendommen van “De Vereniging” geordend aan zijn opvolger of aan een ander daartoe door het bestuur aangewezen bestuurslid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

### **Artikel 9 Commissies**

1. De leden van commissies zoals bedoeld in artikel 27 van de statuten worden door het bestuur benoemd. Deze leden kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.
2. Een door het bestuur ingestelde commissie kan te allen tijde door het bestuur worden opgeheven.

### **Artikel 10 Kascommissie; tussentijds onderzoek**

1. De kascommissie is te allen tijde bevoegd hetzij op verzoek van het bestuur hetzij uit eigen beweging een tussentijds onderzoek in te stellen. Artikel 35, derde en vierde lid, van de statuten is hierop in overeenstemming met van toepassing.
2. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld wanneer een aftredende penningmeester de boekhouding, de kas en de documenten aan zijn opvolger zal overdragen.
3. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

### **Artikel 11 Algemene Vergaderingen, agendapunten en stemming nieuw lid**

1. De Algemene Vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp welke niet duidelijk in de agenda als te behandelen agendapunt is omschreven.
2. Brieven welke aan het bestuur zijn gericht wordt in de eerstvolgende Algemene Vergadering bij de behandeling van het agendapunt “Ingekomen Stukken” mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van beraadslaging indien deze brieven niet afzonderlijk als te behandelen agendapunt op de agenda zijn vermeld of met een ander agendapunt verband houden tenzij de Algemene Vergadering anders beslist. De Algemene Vergadering kan echter ook in dat geval niet afwijken van hetgeen bedoeld in lid 1 van dit artikel.



## Huishoudelijk Reglement

3. Ieder stemgerechtigd lid kan tijdens de vergadering een voorstel van orde doen. Een dergelijk voorstel betreft de wijze van behandeling van de agenda of van een agendapunt.
4. Ieder stemgerechtigd lid kan tijdens de vergadering een duidelijk omschreven voorstel indienen betreffende een agendapunt dat aan de orde is. Het voorstel vormt slechts een onderwerp van beraadslaging indien het door ten minsten vier andere stemgerechtigde aanwezige leden wordt gesteund.
5. Ieder stemgerechtigd lid kan tijdens de Vergadering een amendement indienen. Amendementen met betrekking tot een voorstel tot statutenwijziging moeten echter ten minsten één week vóór de Algemene Vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. Een amendement houdt een duidelijk omschreven voorstel tot wijziging in van een voorstel dat aan de orde is. Het amendement vormt slechts een onderwerp van beraadslaging indien het door ten minsten vier stemgerechtigden aanwezige leden wordt ondersteund.
6. Ieder stemgerechtigd lid kan tijdens de Algemene Vergadering een motie indienen. Een motie bevat een duidelijk omschreven voorstel om een oordeel uit te spreken of een verzoek te doen. De motie dient slechts als een onderwerp van de beraadslaging indien deze door ten minsten vier stemgerechtigden aanwezige leden wordt ondersteund. Een motie die geen betrekking heeft op een bepaald agendapunt kan bij de rondvraag worden ingediend.
7. Indien in een aangenomen motie aan het bestuur gevraagd wordt iets uit te voeren of iets niet uit te voeren, het nemen van besluiten daarbij begrepen, dan beraadt het bestuur zich in de eerstvolgende bestuursvergadering over deze motie en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk bekend via het cluborgaan. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven is het bestuur verplicht de motie op de agenda voor de eerstvolgende Algemene Vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

### **Artikel 12 Algemene Vergaderingen; orde**

1. De voorzitter kan aan een lid dat tijdens de Algemene Vergadering onfatsoenlijke taal gebruikt of zich op een andere wijze misdraagt na een waarschuwing het recht ontnemen bij het betreffende agendapunt of gedurende de gehele vergadering ver het woord te voeren. Bij herhaald wangedrag kan de voorzitter het lid het recht ontnemen de vergadering verder bij te wonen.

### **Artikel 13 Contributie**

1. Nieuwe leden die na 1 juli als lid worden toegelaten zijn over het lopende kalenderjaar slechts de helft van de contributie verschuldigd aan “De Vereniging”.

### **Artikel 14 Representatie**

1. De leden wekken tegenover derden niet de indruk dat zij “De Vereniging” representeren tenzij zij deel uitmaken van het bestuur of door het bestuur uitdrukkelijk gemachtigd zijn tot representatie van “De Vereniging”.



## Huishoudelijk Reglement

### Artikel 15 Communicatie

1. De leden worden via de website van “De Vereniging” en/of nieuwsbrief, Flat-Out geïnformeerd over bestuursmededelingen evenals mededelingen over door het bestuur ingestelde commissies.
2. Artikelen betreffende gezondheid en welzijn in algemene zin van honden en/of over de Flatcoated Retriever in het bijzonder kunnen ter kennisgeving aan alle leden op de website van “De Vereniging” worden gepubliceerd. Daarnaast zullen tevens alle relevante mededelingen of berichten betreffende “De Vereniging”, het ras, de leden en/of derden worden gepubliceerd op de website en/of in de nieuwsbrief dan wel Flat-Out. Dit alles naar gelang de aard van de mededeling c.q. bericht.

### Artikel 16 Vergoedingen

1. De leden van het bestuur kunnen ten laste van “De Vereniging” een vergoeding krijgen voor noodzakelijke gemaakte reis- en verblijfskosten, porti en telefoonkosten.
2. De vergoeding voor reiskosten worden gebaseerd op de kosten van het openbaar vervoer. tenzij de reis doelmatiger was per auto en dit kan worden bewezen in dit geval zal per gereden kilometer een vaststaand bedrag worden vergoed. Het bedrag wordt door de Algemene Vergadering bepaald. Overige vergoedingen zijn gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten te bewijzen met een bon.
3. Het bestuur kan voor het vergoeden van verblijfskosten een maximum vaststellen.
4. De kosten moeten te allen tijde schriftelijk gedeclareerd worden bij voorkeur in het kalenderjaar waarin zij gemaakt zijn. Voor declaraties voortvloeiend uit de activiteiten van “De Vereniging” geschiedt de betaling door de penningmeester. Bij uitzonderlijke declaraties gaat de penningmeester niet tot betaling over voordat de declaratie door de voorzitter, of als het de voorzitter zelf of een niet bestuurslid betreft, door een ander daarvoor het aangewezen bestuurslid voor akkoord medeondertekend.
5. Het bestuur kan bepalen dat dit artikel ook van toepassing is op leden van commissies en op anderen die in opdracht van het bestuur bij de uitvoering van de taak kosten hebben gemaakt.

### Artikel 17 Introductie

1. Ieder lid kan met toestemming van de voorzitter één persoon introduceren bij bijeenkomsten en vergaderingen tenzij het bestuur heeft bepaald dat voor een bepaalde bijeenkomst of vergadering introductie niet gewenst is. Op introductie bij een Algemene Vergadering is echter uitsluitend artikel 38, lid 2, van de statuten van toepassing. Het voornemen tot introductie van een nieuw lid op een Algemene Vergadering moet minimaal 14 dagen vóór de datum van desbetreffende Algemene Vergadering aan de secretaris worden meegedeeld.

### Artikel 18 Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Tot wijziging van dit reglement kan alleen worden besloten in een Algemene Vergadering met ten minsten twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen. Een wijziging van het huishoudelijk reglement treedt niet in werking dan nadat deze door de Raad van Beheer



## Huishoudelijk Reglement

op Kynologisch gebied in Nederland is goedgekeurd zolang “De Vereniging” hier lid van is.

### Artikel 19 Onvoorziene situaties

1. In situaties waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorzien beslist het bestuur. Over deze beslissing legt het bestuur zo nodig verantwoording af aan de Algemene Vergadering.

